”ELEKTRON QAİMƏ (E-QAİMƏ) ALTSİSTEMİNİN

İSTİFADƏÇİ TƏLİMATI

Versiya 3

BAKI 2020

Mündəricat

1.Giriş...1

2. Malların,işlərin və xidmətlərin təqdim edilməsi qaiməsi. 2

3. Malların qaytarılması qaiməsi. 5

4. Malların qaytarılması istisna olmaqla VM-nin 163-cü maddəsinə əsasən dəqiqləşdirilmiş qaimə 7

5. Malların Agentə/Komisyonçuya verilməsi qaiməsi. 8

6.Agent/Komisyonçu tərəfindən malların alıcısına təqdim edilməsi qaiməsi. 9

7. VM-nin 177.5-ci maddəsinə əsasən təqdim edilən qaimə....................10

8. Malların emala göndərilməsi qaiməsi...10

9. Malların emaldan qaytarılması qaiməsi..11

10. Malların alış aktı. 12

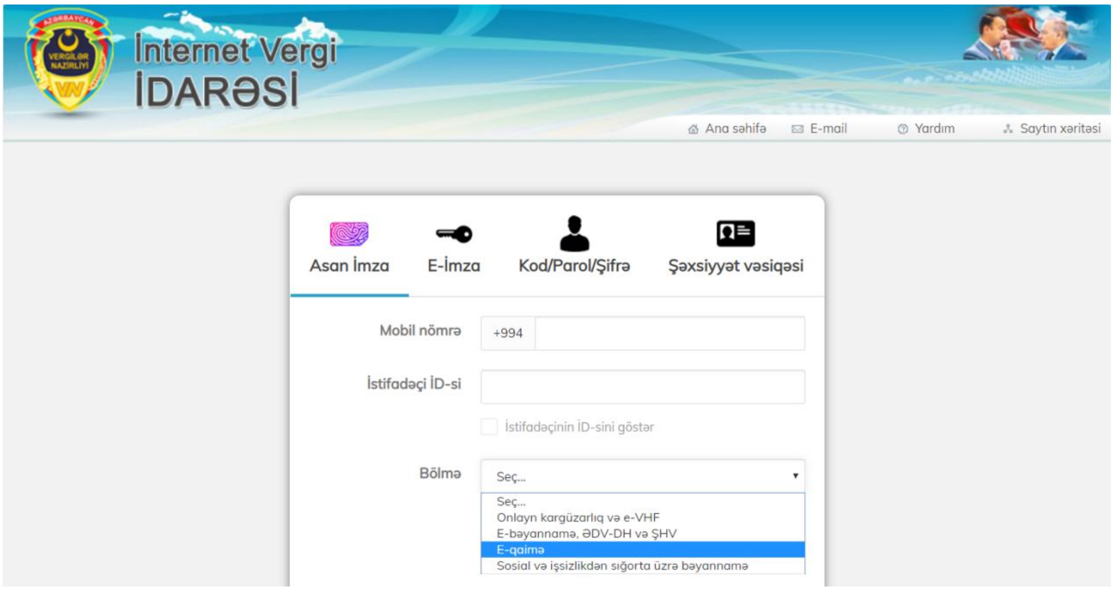
10.1 Online təqdim olunan aktlar. 13

10.2 Kağız daşıyıcıda təqdim olunan akt. 15

1.Giriş.

"Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində dəyişiklik edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu layihəsinin 77-1 -ci bəndinin “Elektron qaimə fakturalar” maddəsinə müvafiq dəyişikliklərin edilməsi zərurəti yaranmışdır.Bununla bağlı aşağıdakı dəyişikliklər edilmişdir.

İnternet Vergi İdarəsinin aşağıdakı şəkildə göstərilən “ASAN İMZA” və ya “e-İMZA” bölmələrinin biri vasitəsilə “E-qaimə” altsisteminə daxil olaraq elektron qaiməni hazırlayıb imzalayaraq göndərmək mümkündür.

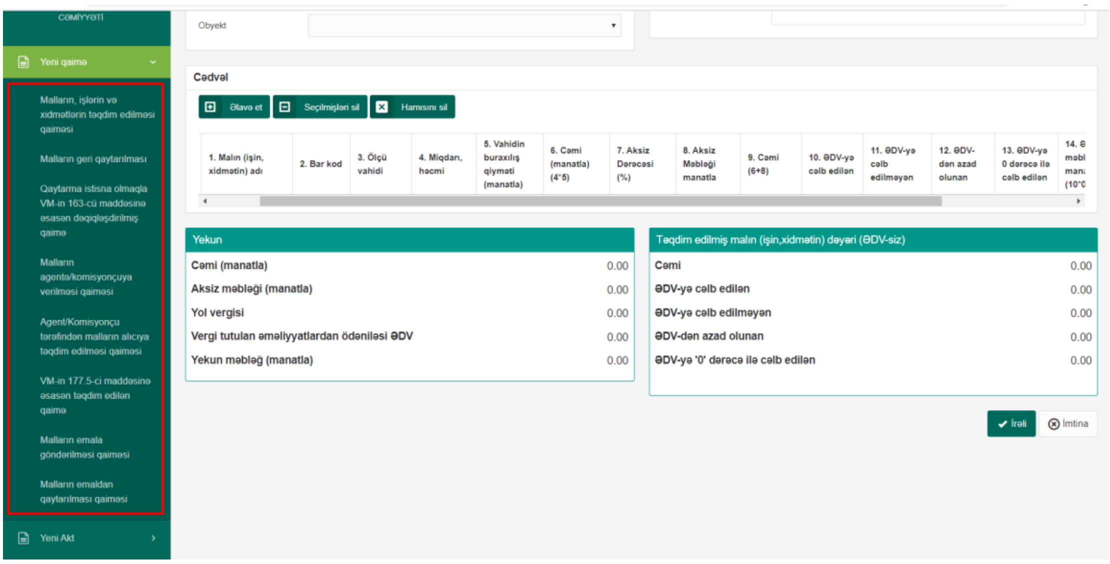


(Şəkil 1)

“E-qaimə” bölməsinə daxil olduqdan sonra “Yeni qaimə” menusundan hazırlanacaq “Elektron qaimə”nin növü seçilir.“Yeni qaimə” menusunda “Elektron qaimə”nin aşağıdakı növləri mövcuddur.

- Malların,işlərin və xidmətlərin təqdim edilməsi qaiməsi
- Malların qaytarılması qaiməsi
- Qaytarma istisna olmaqla VM-nin 163-cü maddəsinə əsasən dəqiqləşdirilmiş qaimə
- Malların agentə/komisyonçuya verilməsi qaiməsi

- Agent/Komisyonçu tərəfindən malların alıcıya təqdim edilməsi qaiməsi
- VM-in 177.5-ci maddəsinə əsasən təqdim edilən qaimə
- Malların emala göndərilməsi qaiməsi
- Malların emaldan qaytarılması qaiməsi



(Şəkil 2)

2. Malların,işlərin və xidmətlərin təqdim edilməsi qaiməsi.

“Malların,işlərin,xidmətlərin” təqdim edilməsi qaiməsinini malı təqdim edən tərəf hazırlayır.

“Malların,işlərin,xidmətlərin” təqdim edilməsi qaiməsini seçdikdə “Kimə” bölməsində malı(işi ,xidməti) təhvil alan tərəfin (alıcı) vöeni daxil edilir və axtarış etdikdə adı və obyektləri barədə məlumatlar avtomatik olaraq göstərilir.

“Qeyd” bölməsində isə lazımi qeydlər yazılır.“Cədvəl” menusunda “Əlavə et” düyməsini sıxdıqdsa əlavə olunan sətrdə malın(işin,xidmətin) aşağıdakı məlumatları doldurulur.

1.Sıra №-si - alıcıya (sifarişçiyə) təqdim olunmuş malların (işlərin, xidmətlərin) sıra sayıdır, proqram tərəfindən nömrələnilir.

2.Mallın (işin, xidmətin) adı - təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) adlarıdır.

3.Bar kod - malın bar kodudur.

4.Ölçü vahidi - malların (işlərin, xidmətlərin) ölçü vahididir.

5.Miqdarı, həcmi - malların (işlərin, xidmətlərin) ölçü vahidi ilə miqdarıdır (həcmidir).

6.Vahidinin buraxılış qiyməti - malların (işlərin, xidmətlərin) müəyyən olunmuş ölçü vahidinin qiymətidir (ƏDV və aksiz nəzərə alınmadan).

7.Cəmi - təqdim edilmiş malın (ƏDV-siz və aksizsiz) ümumi dəyəridir.

8.Aksiz dərəcəsi - aksizli mallar üzrə aksizin dərəcəsidir.

9.Aksiz məbləği - aksizli mallar üzrə aksizin ümumi məbləğidir.

10.“Cəmi” - sütununda təqdim edilmiş malın (işlərin, xidmətlərin) ümumi dəyəri ilə aksiz məbləğinin cəmi göstərilir.

11.ƏDV-yə cəlb edilən - sütununda təqdim edilmiş mallar (işlər, xidmətlər) qanunvericiliyin müddəalarına əsasən əlavə dəyər vergisinə cəlb olunduğu halda doldurulur.

12.ƏDV-yə cəlb edilməyən - sütununda təqdim edilmiş mallar (işlər, xidmətlər) qanunvericiliyin müddəalarına əsasən əlavə dəyər vergisinə cəlb olunmadığı halda doldurulur.

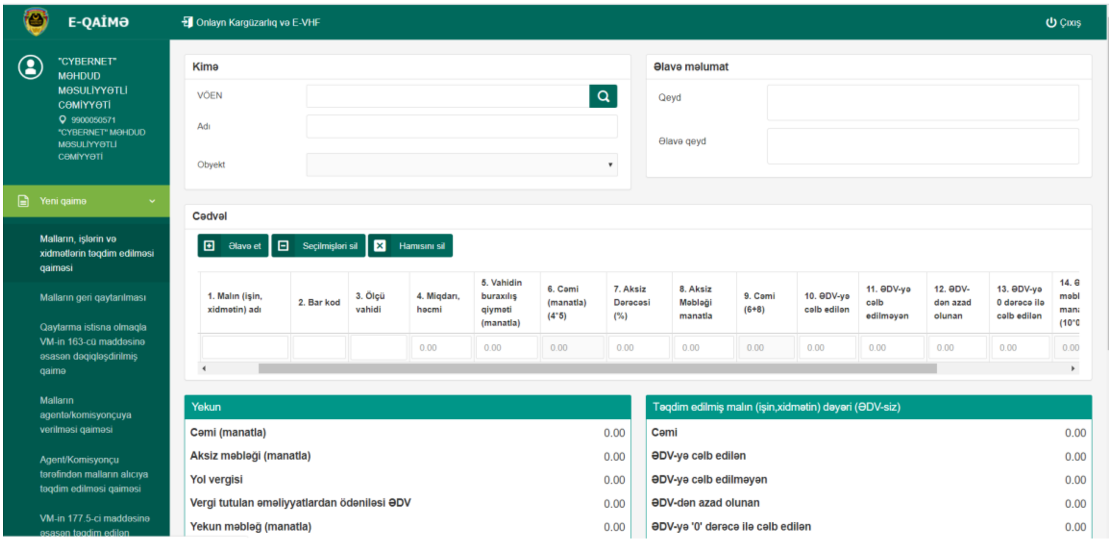
13.ƏDV-dən azad olunan - sütununda təqdim edilmiş mallar (işlər, xidmətlər) qanunvericiliyin müddəalarına əsasən əlavə dəyər vergisindən azad olunduğu halda doldurulur.

14.ƏDV-yə «0» (sıfır) dərəcə ilə cəlb edilən - sütununda təqdim edilmiş mallar (işlər, xidmətlər) qanunvericiliyin müddəalarına əsasən əlavə dəyər vergisinə «0» (sıfır) dərəcəsi ilə cəlb edildiyi halda doldurulur.

15.ƏDV məbləği manatla - sütununda göstərilən məbləğ, eyni bir sətir üzrə “ƏDV-ə cəlb edilən” sütununda göstərilən ədədin, ƏDV-nin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş dərəcəsinə vurulmaqla hesablanır.

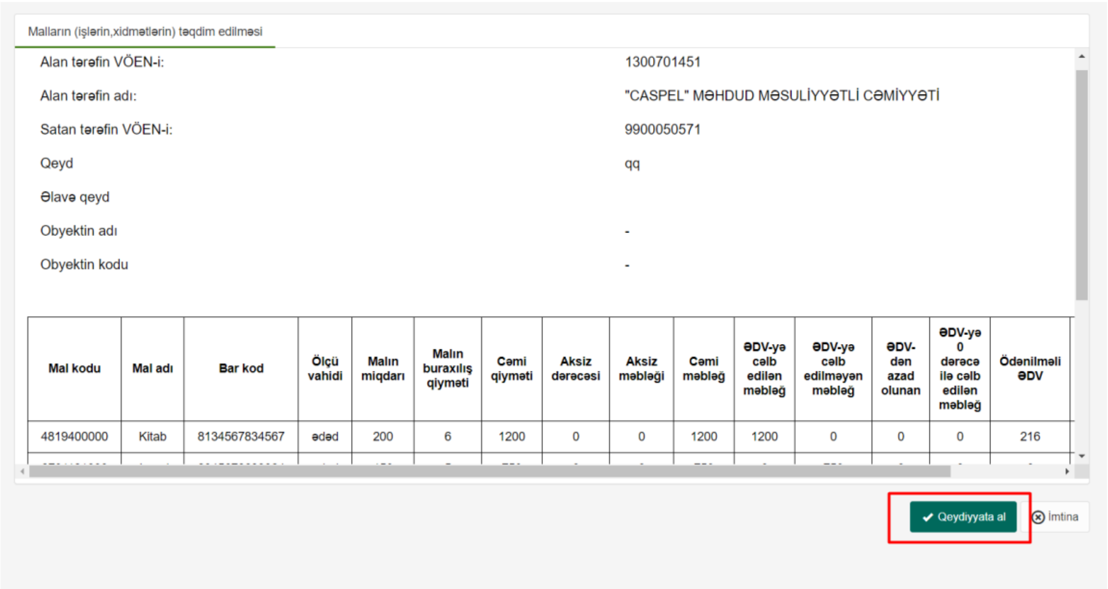
16.Yol vergisi - sütununda yol vergisinin məbləği yazılır.(öhdəliyi olan vergi ödəyiciləri üçündür, əks halda “0” yazılır);

17.Yekun - bölməsindəki məlumatlar qaimənin müvafiq məlumat sətirlərindəki məlumatların yekunudur.



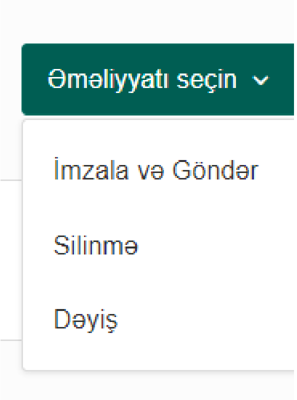
(Şəkil 3)

"Elektron qaimə"nin məlumatları doldurulduqdan sonra "İrəli" düyməsi sıxılır."İrəli" düyməsi sıxıldıqdan sonra doldurulmuş bütün məlumatlar göstərilir və "Qeydiyyata al" düyməsi sıxıldıqda Qaiməyə sistem tərəfindən seriya və nömrə verilir,qaimə qeydiyyata alınır.



(Şəkil 4)

Qaimə qeydiyyata alındıqdan sonra “Qaralamalar” qovluğuna düşür.Qaralamalar qovluğunda həmin qaiməyə Sil/Dəyiş əməliyyatları etmək mümkündür.Həmin qaimə “İmzala və göndər” əməliyyatı ilə qarşı tərəfə göndərilir.**Qaimə qarşı tərəfə göndərildikdən sonra 5 gün müddətində təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən təsdiqlənir.**



(Şəkil 5)

Göndərilən qaimələr “Göndərdiklərim” qovluğunda əks olunur.Təsdiqlənmiş(sistem tərəfindən təsdiqlənmiş) qaiməyə “Düzəliş et” və “Ləğv et” əməliyyatları vasitəsilə mexaniki səhvlərin düzəlişi və qaimənin tamamilə ləğvi mümkündür.“Düzəliş et” və “Ləğv et” əməliyyatları edildikdən sonra qaimə yenidən qarşı tərəfə təsdiq üçün göndərilir.**Düzəliş edilmiş və Ləğv edilmiş qaimə cari ayın sonuna qədər təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən əvvəlkə vəziyyətinə qaytarılır.Bu müddətlər bütün qaimə növləri üçün keçərlidir.**

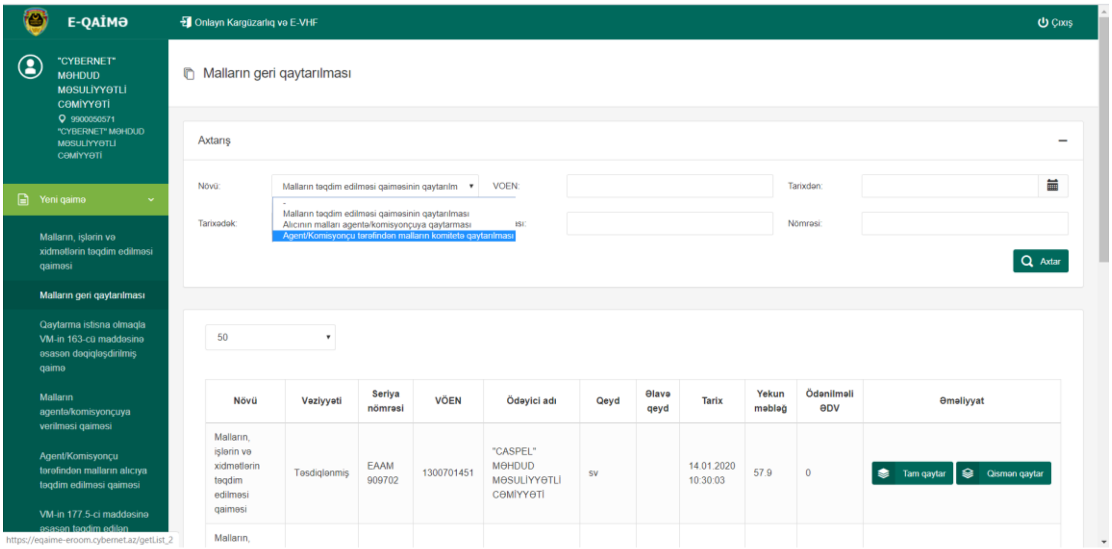
3. Malların qaytarılması qaiməsi.

“Malların qaytarılması qaiməsi”ni malı(işi,xidməti) təhvil alan tərəf tərtib edir və malı(işi,xidməti) təqdim edən tərəfə təsdiq üçün göndərir.**“Malların**

qaytarılması qaiməsi” cari ayın sonuna qədər təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən silinir.

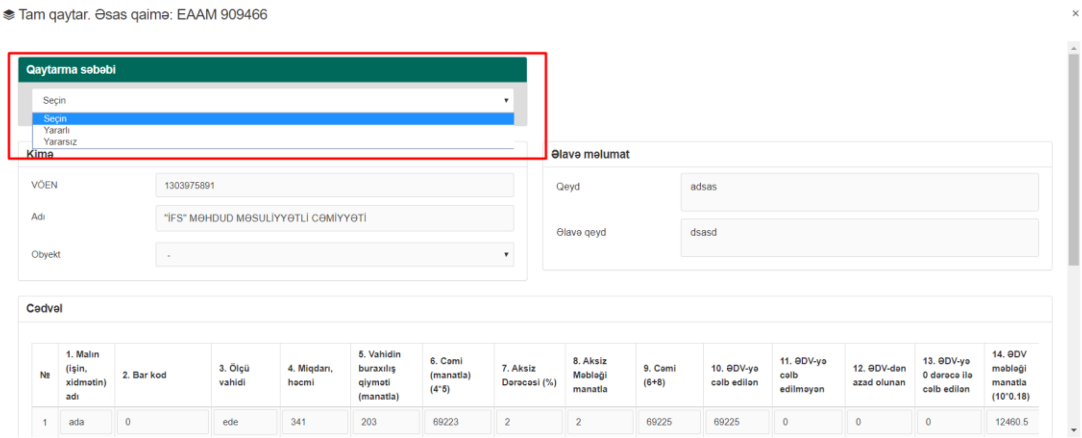
“Malların qaytarılması qaiməsi”ndə qaytarılacaq qaimənin növü seçilməlidir.

- Malların təqdim edilməsi qaiməsinin qaytarılması
- Alıcının malı Agentıə/Komisyonçuya qaytarması
- Agent/Komisyonçu tərəfindən malların komitetə qaytarılması



(Şəkil 6)

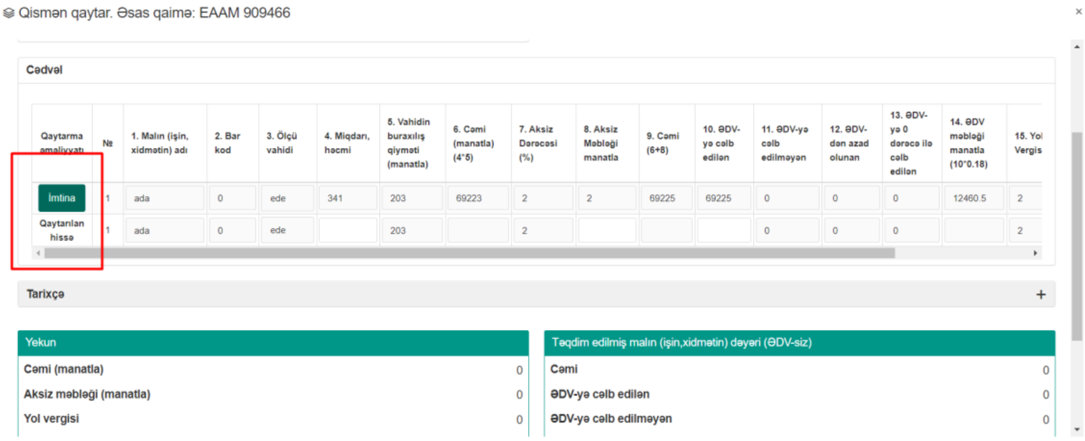
Qaytarılacaq qaimənin növü seçildikdən sonra “Axtar” düyməsi sıxılır və ekrana seçilən növə uyğun olaraq qaytarıla biləcək qaimələrin siyahısı gəlir.Hər bir qaimə “Tam” və ya “Qismən” qaytarıla bilər.Hər bir qaimənin “Əməliyyat” menusundan “Tam qaytar” və ya “Qismən qaytar” əməliyyatlarından biri seçilir.Əgər “Tam qaytar” əməliyyatı seçilərsə,“Qaytarma səbəbi” combosundan qaytarılan qaimədəkin malların “Yaralı” və ya “Yararsız” olduğu seçilir.Vergi ödəyicisi qaytardığı qaimədəki bütün malların siyahısını görə bilir.



(Şəkil 7)

“Qeydiyyata al” düyməsi sıxıldıqdan sonra sistem tərəfindən qaytarılma qaiməsinə yeni seriya və nömrə verilir və həmin qaimə “Qaralamalar” qovluğuna düşür.Proses “Malların təqdim edilməsi” qaiməsində olduğu kimi davam edir.

Əgər “Qismən qaytar” əməliyyatı seçilərsə, açılan pəncərədə qaimədəki mallara uyğun hər sətrin qarşısında “Qaytar” əməliyyatı var.Qaimədəki mallardan hansı qaytarılacaqsa həmin mallara uyğun sətrin qarşısında “Qaytar” əməliyyatı seçilir və əlavə olunan sətrdə boş xanalara həmin maldan nə qədəri qaytarıldığı və digər məlumatlar doldurulur.Sonda Qaytarma səbəbi yəni “Yararlı” və ya “Yararsız” hər qaytarılan mal üçün ayrılıqda seçilir.



(Şəkil 8)

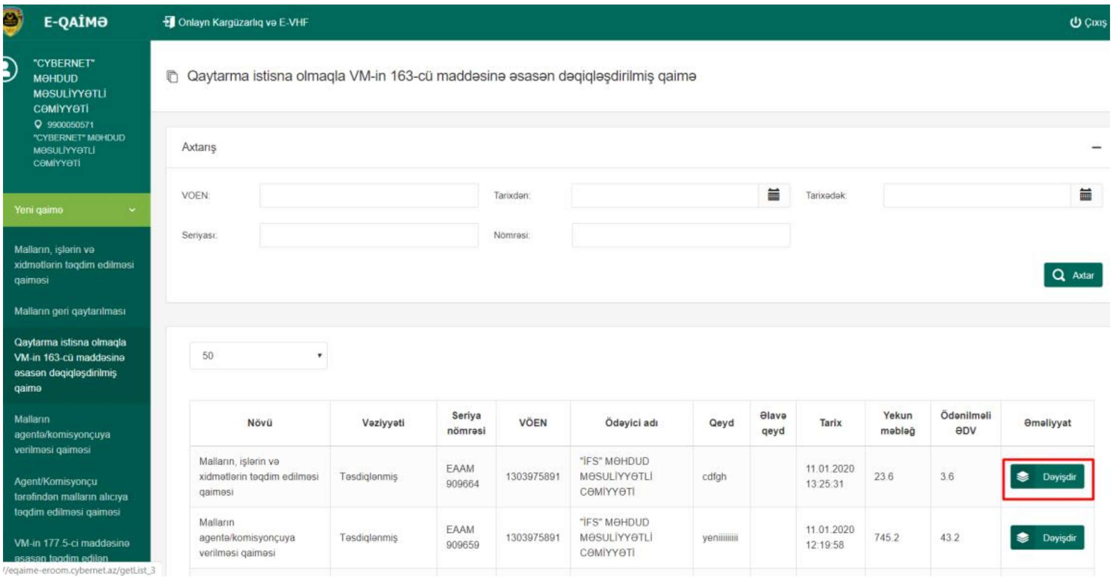
Məlumatlar doldurulub “İrəli” düyməsi sıxıldıqdan sonra yeni yaranan “Qaytarma” qaiməsində olan qaytarılan malların məlumatları göstərilir.“Qeydiyyata al” düyməsi sıxıldıqda sistem tərəfindən hamin qaiməyə seriya və nömrə verilir və qaimə “Qaralamalar” qovluğuna düşür ümumi proses davam edir.

4. Malların qaytarılması istisna olmaqla VM-nin 163-cü maddəsinə əsasən dəqiqləşdirilmiş qaimə.

“Malların qaytarılması istisna olmaqla VM-in 163-cü maddəsinə əsasən dəqiqləşdirilmiş qaimə” növü təqdim olunmuş qaimədəki mallar üzrə qiymət artımı,qiymət azalması və digər hallar baş verdikdə malı(işi,xidməti) təqdim edən tərəf(satıcı) tərəfindən tərtib edilir.**Bu qaimə qarşı tərəfə göndərildikdən cari ayın sonuna qədər təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən silinir.**

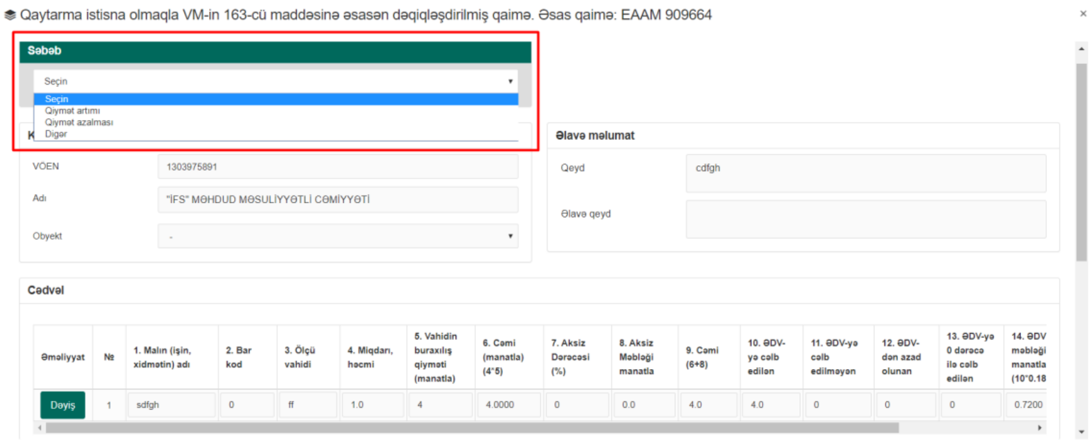
“Malların qaytarılması istisna olmaqla VM-in 163-cü maddəsinə əsasən dəqiqləşdirilmiş qaimə” növü seçildikdən sonra “Axtarış” menusu vasitəsilə dəqiqləşdiriləcək qaimə seçilir.**Ancaq “Malların təqdim edilməsi”,“Malların Agentə/Komisyonçuya verilməsi”,“Agent/Komisyonçu tərəfindən malların alıcıya verilməsi” qaimələrini dəqiqləşdirmək olar.**

Dəqiqləşdiriləcək qaimənin “Əməliyyat” menusundan “Dəyişdir” düyməsi sıxılır.



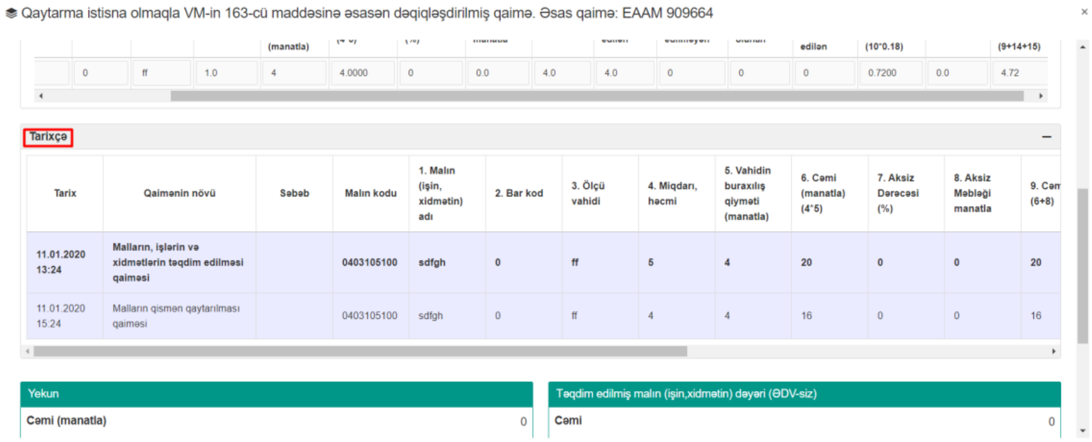
(Şəkil 9)

Açılan pəncərədən "Səbəb" menusundan dəqiqləşdirilmənin səbəbi"Qiymət artımı","Qiymət azalması" və "Digər" seçilir.Qaimədəki hər mala uyğun olaraq "Dəyiş" düyməsi sıxılır.Əlavə olunan sətrə seçilən malın qiymətinin nə qədər artdığı və ya azaldığı göstərilir və ona uyğun olaraq digər boş xanalar doldurulur.Əgər səbəb menusundan "Digər" seçilərsə ancaq ƏDV ilə bağlı sütunlarda olan məlumatların yerini dəyişmək mümkün olur.Bu hal ancaq əməliyyatın xarakteri dəyişdikdə yəni "ƏDV-yə cəlb olunan" əməliyyat "ƏDV-yə cəlb edilməyən" əməliyyata dəyişdikdə baş verir.



(Şəkil 10)

"Tarixçə" menusu vasitəsilə vergi ödəyicisi daha əvvəl həmin qaimənin qaytarıldığı və ya dəqiqləşdirildiyi barədə məlumata baxa bilər.



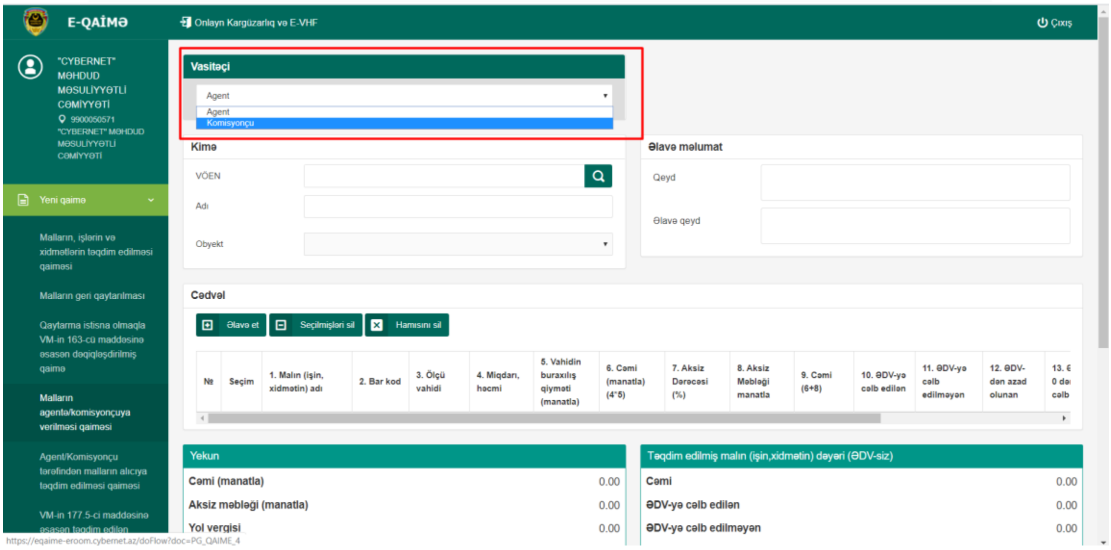
(Şəkil 11)

“İrəli” düyməsi sıxıldıqdan sonra yeni yaranan qaimədəki hər mal üçün dəqiqləşdirilən məlumatlar göstərilir və “Qeydiyyata al” düyməsi sıxıldıqdan sonra qaiməyə sistem tərəfindən seriya və nomrə verilir.Ümumi proses davam edir.

5. Malların Agentə/Komisyonçuya verilməsi qaiməsi.

“Malların Agentə/Komisyonçuya verilməsi qaiməsi”ni komitet tərtib edərək Agentə və ya Komisyonçuya göndərir.**“Malların agentə/komisyonçuya verilməsi qaiməsi” 5 gün müddətində təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən təsdiqlənir.**

“Malların Agentə/Komisyonçuya verilməsi qaiməsi” “Malların təqdim edilməsi” qaiməsi ilə eyni formada həyata keçirilir.Əlavə olaraq “Vasitəçi” menusundan qarşı tərəfin “Agent” və ya “Komisyonçu” olduğu seçilir.



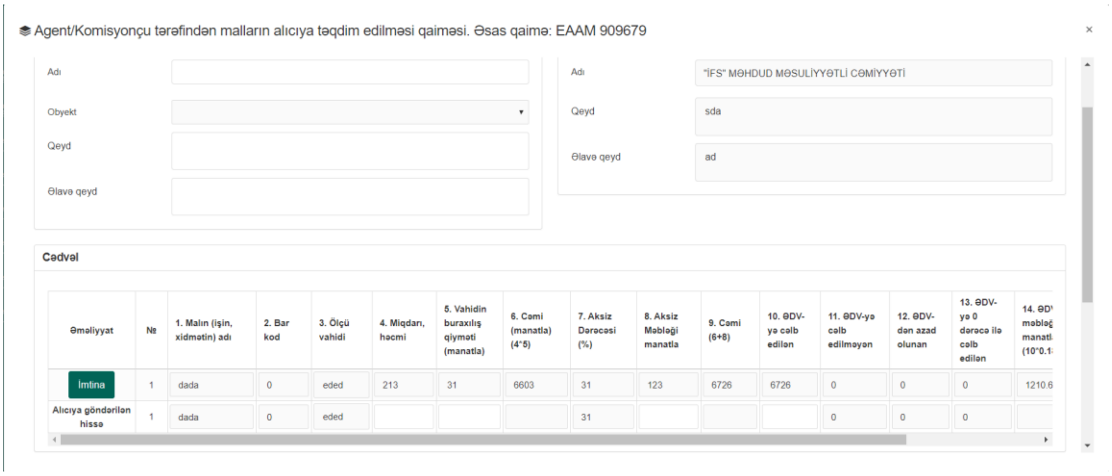
(Şəkil 12)

Qaimə qeydiyyata alındıqdan sonra seriya və nömrə verilir.Qeydiyyata alınan qaimə “Qaralamalar” qovluğuna düşür və ümümi proses davam edir.

6.Agent/Komisyonçu tərəfindən malların alıcısına təqdim edilməsi qaiməsi.

"Agent/Komisyonçu tərəfindən malların alıcıya təqdim edilməsi qaiməsi"ni agent və ya komisyonçu tərtib edərək alıcıya göndərir.**Göndərilən qaimə 5 gün müddətində təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən təsdiqlənir.**

"Agent/Komisyonçu tərəfindən malların alıcıya təqdim edilməsi qaiməsi" ancaq"Malların Agentə/Komisyonçuya göndərilməsi qaiməsi" üzərində həyata keçirilir."Axtar" menusu vasitəsilə lazımi qaimə tapılır və "Alıcıya göndər" düyməsi sıxılır.Açılan pəncərədə alıcının məlumatları və hər mala uyğun "Göndər" düyməsi vasitəsilə əlavə olunan sətrdə göndəriləcək hissəyə uyğun olaraq boş xanalar doldurulur.



(Şəkil 13)

"İrəli" düyməsi sıxıldıqdan sonra hər mala uyğun olaraq doldurulmuş məlumatlar göstərilir."Qeydiyyata al" düyməsi sıxılır və qaiməyə seriya və nömrə verilir.

7. VM-nin 177.5-ci maddəsinə əsasən təqdim edilən qaimə.

"VM-nin 177.5-ci maddəsinə əsasən təqdim edilən qaimə" növü əvvəllər sadələşdirilmiş vergi ödəyicisi olan sonradan ƏDV qeydiyyatına keçən vergi ödəyiciləri üçün nəzərdə tutulmuşdur."VM-nin 177.5-ci maddəsinə əsasən təqdim edilən qaimə"sini malı(işi xidməti) təqdim edən tərəf hazırlayıb qarşı tərəfə göndərir.**Bu qaimə qarşı tərəfə göndərildikdən cari ayın sonuna qədər təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən silinir.**"VM-nin 177.5-ci

maddəsinə əsasən təqdim edilən qaimə"si malı(işi,xidməti) təqdim edən tərəfin(satıcı) sadələşdirilmiş vergi ödəyicisi olduğu dövrdə təqdim etdiyi qaimələr üzərində həyata keçirilir.

"Axtarış" menusu vasitəsilə həmin qaimə tapılır və "Dəyişdir" düyməsi sıxılır və boş xanalar doldurulur.

"İrəli" düyməsi sıxıldıqdan sonra hər mala uyğun olaraq doldurulmuş məlumatlar göstərilir."Qeydiyyata al" düyməsi sıxılır və qaiməyə seriya və nömrə verilir.Ümumi proses davam edir.

8. Malların emala göndərilməsi qaiməsi.

"Malların emala göndərilməsi qaiməsi" məlumat xarakterlidir.Bu qaiməni malları emala göndərən tərəf hazırlayır.**Göndərilən qaimə 5 gün müddətində təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən təsdiqlənir.**"Kimə" menusunda malı emal edəcək müəssisənin məlumatlarını , "Cədvəl " menusunda isə emal olunacaq malın aşağıdakı məlumatları doldurulur.

1.Sıra №-si - alıcıya (sifarişçiyə) təqdim olunmuş malların) sıra sayıdır, proqram tərəfindən nömrələnilir.

2.Mallın adı - təqdim edilmiş malların adlarıdır.

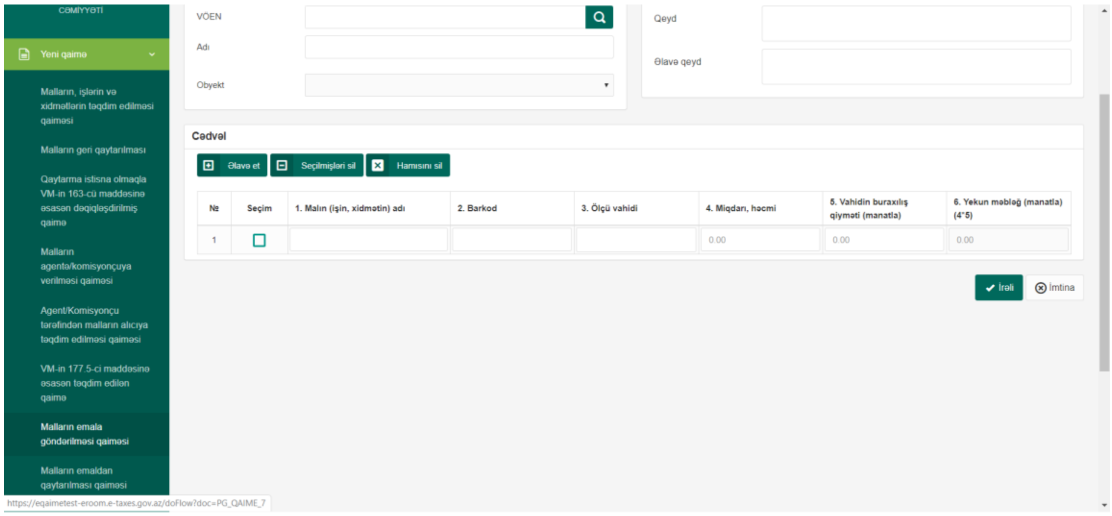
3.Bar kod - Malın barkodu.

4.Ölçü vahidi - malların ölçü vahididir.

5.Miqdarı, həcmi - malların ölçü vahidi ilə miqdarıdır (həcmidir).

6.Vahidinin buraxılış qiyməti - malların müəyyən olunmuş ölçü vahidinin qiymətidir.

7.Yekun məbləğ. - təqdim edilmiş malın ümumi dəyəridir.



(Şəkil 14)

Məlumatlar doldurulduqdan sonra “İrəli” düyməsi sıxılır və doldurulmuş məlumatlar ekranda göstərilir.“Qeydiyyata al” düyməsini sıxdıqdan sonra qaiməyə seriya və nömrə verilir və ümumi proses davam edir.

9. Malların emaldan qaytarılması qaiməsi.

“Malların emaldan qaytarılması qaiməsi” malı emal edən müəssisə tərəfində hazırlanaraq malın sahibinə göndərilir.**Göndərilən qaimə 5 gün müddətində təsdiqlənməzsə avtomatik sistem tərəfindən təsdiqlənir.**

“Malların emaldan qaytarılması qaiməsi” tərtib edərkən “Malın məlumatları” və “Göstərilən xidmətin məlumatları” cədvəlləri doldurulmalıdır.“Malı məlumatları” cədvəlində emaldan qayıdan malın aşağıdakı məlumatları doldurulur.

1.Sıra №-si - alıcıya (sifarişçiyə) təqdim olunmuş malların) sıra sayıdır, proqram tərəfindən nömrələnilir.

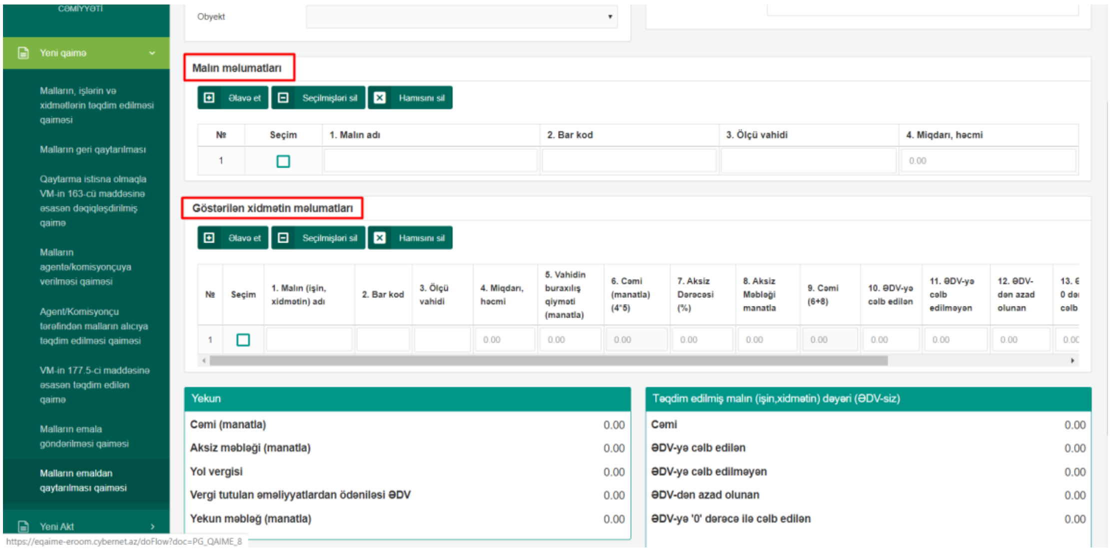
2.Mallın adı - təqdim edilmiş malların adlarıdır.

3.Bar kod - Malın barkodu.

4.Ölçü vahidi - malların ölçü vahididir.

5.Miqdarı, həcmi - malların ölçü vahidi ilə miqdarıdır (həcmidir). □

“Göstərilən xidmətin məlumatları” cədvəlində isə malın emal olunmasında göstərilən xidmətin məlumatları doldurulur.



(Şəkil 15)

“Qeydiyyata al” düyməsi sıxıldıqdan sonra qaiməyə seriya və nömrə verilir.Ümumi proses davam edir.

10. Malların alış aktı.

Malların alış aktı malı (işi, xidməti) təhvil alan vergi ödəyicisi tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin İnternet Vergi İdarəsində yaradılmış E-qaimə bölməsində hazırlanır. Malı (işi, xidməti) təhvil alan vergi ödəyicisi www.e-taxes.gov.az saytına daxil olaraq E-qaimə bölməsində Malların alış aktı formasını dolduraraq çap edir və malları təqdim edən vətəndaşa imzaladır.

Malı(işi,xidməti) təhvil verən şəxsin vergi ödəyicisi olmağı məcburi deyil.“Malların alış aktı” iki növü var.

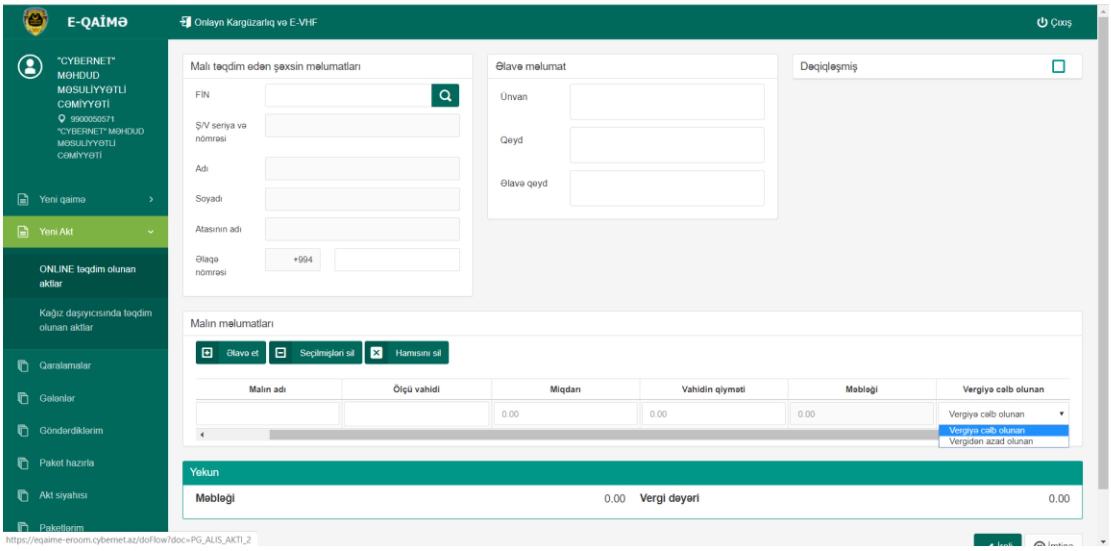
- Online təqdim olunan aktlar.
- Kağız daşıyıcıda təqdim olunan aktlar.

10.1 Online təqdim olunan aktlar.

Malı(işi,xidməti) təhvil alan vergi ödəyicisi "Yeni akt" menusundan "Online təqdim olunan aktlar" seçərək malı(işi,xidməti) təqdim edən şəxsin fin kodu yazılır,axtarış edir və digər məlumatları avtomatik olaraq doldurulur.Malı təqdim edən şəxsin ünvanı və əlaqə məlumatları yazılır.

"Malın məlumatları" hissəsində aşağıdakı məlumatlar doldurulur.

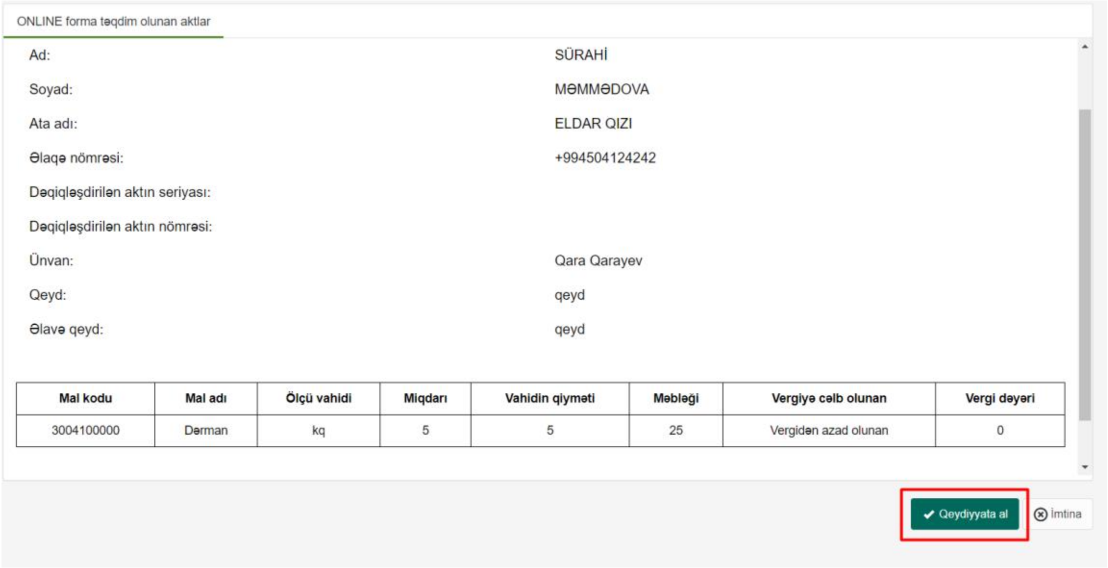
- Malın adı
- Malın ölçü vahidi
- Malın miqdarı
- Malın vahidinin qiyməti
- Malın cəm məbləği
- Malın vergi məbləği



(Şəkil 16)

"Vergiyə cəlb olunan" seçildikdə vergi məbləği yazılır."Vergidən azad olunan" seçildikdə "Vergi məbləği" xanası deaktiv olur.

Məlumatlar doldurulduqdan sonra “İrəli” düyməsi sıxılır və aktın məlumtları ekranda göstərilir və “Qeydiyyata al” düyməsi sıxdıqda akta sistem tərəfindən seriya və nömrə verilir.

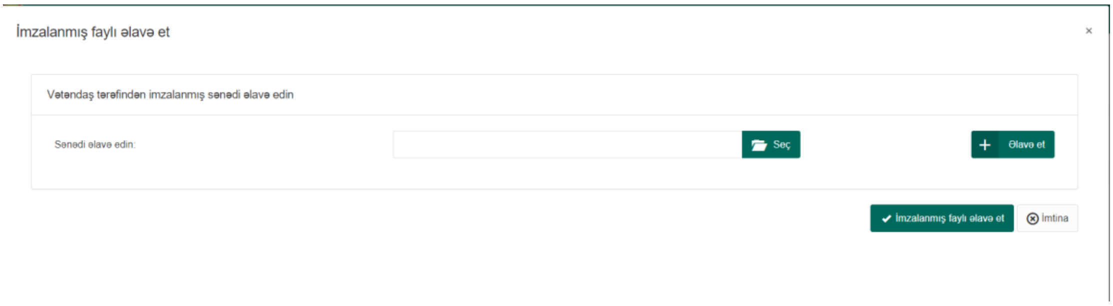


(Şəkil 17)

Qeydiyyata alınan akt “Akt siyahısı” bölməsinə düşür.

“Akt siyahısı” bölməsində həmin akta “Dəyiş”,“İmzala”,“Sil” əməliyyatlarını etmək mümkündür.“İmzala ” əməliyyatı etdikdən sonra aktın vəziyyəti “İmzalanmış” olaraq dəyişir.İmzalanmış akta “Ləğv et” və “İmzalanmış skan formanı əlavə et” əməliyyatları etmək mümkündür.

“İmzalanmış skan formanı əlavə et” əməliyyatı vasitəsilə vergi ödəyicisi həmin aktı malı təqdim edən şəxsə imzaladıb skan formasını sistemə daxil edir.



(Şəkil 18)

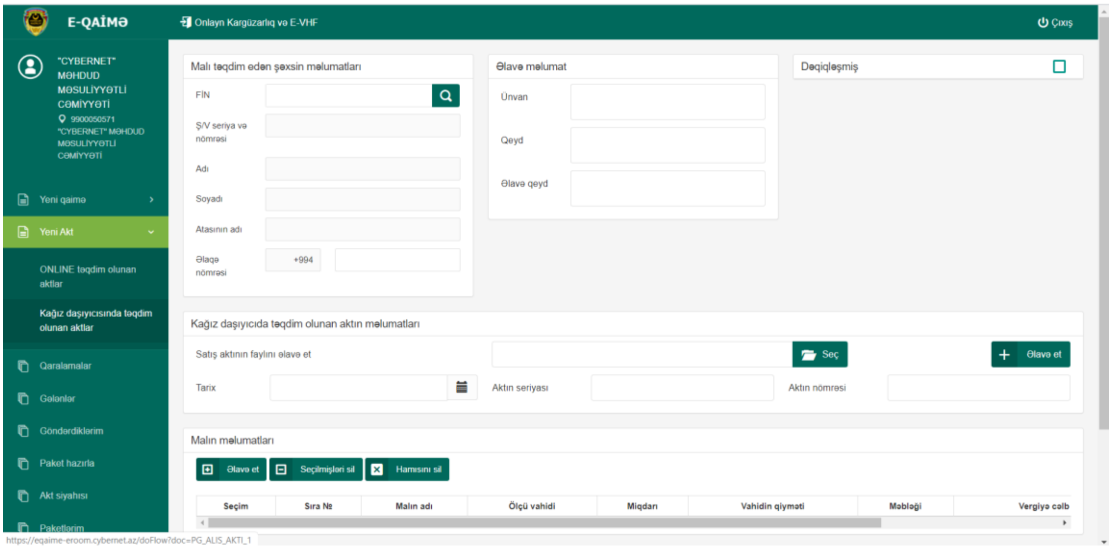
“Ləğv et ” əməliyyatı etdikdə akt ləğv olur ,vəziyyəti “Ləğv edilmiş” olaraq dəyişir.Həmçinin akt ləğv edildikdən sonra da ləğv olunan akt qarşı tərəfə imzaladılıb skan forması sistemə daxil edilməlidir.

“Ləğv edilmiş” vəziyyətində olan aktın “Əməliyyat” bölməsində “İmzalanmış skan formanı əlavə et” əməliyyatı vasitəsilə ləğv olunmuş aktın imza ilə təsdiqlənmiş forması sistemə daxil edilir.Ləğv olunma ilə bağlı imzalanmış akt daxil edildikdə aktın vəziyyəti “Ləğv olunma təsdiqlənib” olaraq dəyişir.

Akta baxış etdikdə “Qoşma fayllar” hissəsində daxil edilən bütün skan formaları görmək,yükləmək mümkündür.

10.2 Kağız daşıyıcıda təqdim olunan akt.

“Kağız daşıyıcıda təqdim olunan akt” forması vergi ödəyicisinin alqı-satqı ilə bağlı Maliyyə Nazirliyinin sənədi olan ciddi hesab blankları olduğu halda tərtib edilir.“Online tərtib olunan aktlar” bölməsi ilə eyni məlumatlar doldurulur.Əlavə olaraq ciddi hesab blankının seriyası,nömrəsi, tarixi və skan forması daxil edilir.



(Şəkil 19)

Akt qeydiyyata alındıqdan sonra “Akt siyahısı” bölməsinə düşür.Akt imzalandıqdan sonra təsdiqlənmiş hesab olunur.